

**POLITIQUE SUR L'INTÉGRITÉ DANS  
LA RECHERCHE ET LES TRAVAUX D'ÉRUDITION**

**Responsable : Direction des études**

Dernière mise à jour : 14 septembre 2022

**ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

22 juin 2004

**AMENDEMENTS**

30 novembre 2006

19 juin 2007

27 novembre 2012

20 juin 2017

14 septembre 2022

# TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>5</b>
<b>1. DÉFINITIONS</b> .....	<b>6</b>
1.1 ACTIVITÉ DE RECHERCHE .....	6
1.2 PROFESSIONNEL DE RECHERCHE.....	6
1.3 INCONDUITE .....	6
1.4 JOURS OUVRABLES.....	6
1.5 ORGANISME APPARENTÉ .....	6
1.6 DIRECTION ADJOINTE DES ÉTUDES .....	6
1.7 DIRECTION DES ÉTUDES.....	7
1.8 DIRECTION GÉNÉRALE.....	7
1.9 DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS ET DE L'APPROVISIONNEMENT .....	7
1.10 CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	7
<b>2. ÉNONCÉS DE PRINCIPE</b> .....	<b>8</b>
2.1 UNE PLANIFICATION ADÉQUATE DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET DE LA GESTION FINANCIÈRE DES SUBVENTIONS.....	8
2.2 LE RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	8
2.3 LA RECONNAISSANCE DES TRAVAUX D'AUTRUI .....	8
2.4 LE RESPECT DU DROIT D'AUTEUR.....	9
2.5 LA RIGUEUR DANS L'OBTENTION ET L'INTERPRÉTATION DES RÉSULTATS .....	9
2.6 LE PARTAGE DE L'INFORMATION .....	9
2.7 LE RESPECT DES NORMES ET POLITIQUES CONNEXES.....	9
2.8 LA DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	10
2.9 RESPECT DES EXIGENCES DES ORGANISMES SUBVENTIONNAIRES .....	10
<b>3. OBJECTIFS</b> .....	<b>10</b>
<b>4. CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>11</b>
<b>5. RÈGLES ET NORMES</b> .....	<b>11</b>
5.1 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	11
5.2 DROIT D'AUTEUR.....	13
5.3 CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	13
5.3.1 DÉCLARATION ET TRAITEMENT DES CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	13
5.4 PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE .....	14
5.4.1 RÉCEPTION DES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE ET ANALYSE PRÉLIMINAIRE .....	14
5.4.2 DÉROULEMENT DE L'ENQUÊTE .....	16
5.4.3 MESURES À PRENDRE EN RÉPONSE À UN RAPPORT.....	18
5.4.4 RAPPORT SUR LES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE .....	19
5.4.5 CONSERVATION DES REGISTRES .....	19
5.5 PRODUCTION DES RAPPORTS À L'INTENTION DES CONSEILS SUBVENTIONNAIRES .....	19
<b>6. DÉLÉGATION DU COMITÉ D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE (CER)</b> .....	<b>19</b>
<b>7. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>20</b>
7.1 PROFESSIONNEL DE RECHERCHE.....	20
7.2 DIRECTION ADJOINTE DES ÉTUDES, RESPONSABLE DU DOSSIER DE LA RECHERCHE .....	21
7.3 DIRECTION DES ÉTUDES.....	22
7.4 DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS ET DE L'APPROVISIONNEMENT .....	22

7.5	DIRECTION GÉNÉRALE.....	22
7.6	COMITÉ DE SUIVI SUR L'INTÉGRITÉ DANS LA RECHERCHE ET LES TRAVAUX D'ÉRUDITION .....	22
7.7	COMITÉ D'ENQUÊTE SUR LES ALLÉGATIONS D'INCONDUITE .....	23
7.8	COMMISSION DES ÉTUDES.....	23
7.9	CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	23
<b>8.</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION.....</b>	<b>23</b>
	<b>ANNEXE 1.....</b>	<b>24</b>
	<b>PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DE LA GESTION FINANCIÈRE DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE .....</b>	<b>24</b>
	<b>ANNEXE 2.....</b>	<b>26</b>
	<b>MANQUEMENTS AUX PRINCIPES D'INTÉGRITÉ .....</b>	<b>26</b>

## Préambule

Le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue (ci-après nommé le Cégep), institution à dimension humaine, a pour mission d'offrir à ses étudiantes et ses étudiants, de même qu'à ses partenaires, une formation et des services d'excellente qualité dans un milieu de vie chaleureux et enrichissant.

Par sa présence et par ses activités éducatives, de recherche et de transfert technologique, le Cégep enrichit sa communauté et rayonne au-delà de ses frontières.

Tout en reconnaissant que la très grande majorité des professionnels de recherche se distinguent généralement par leur haut niveau d'intégrité intellectuelle, leur loyauté et leur honnêteté, les institutions et les organismes qui financent la recherche sont conscients que ceux-ci peuvent parfois se retrouver dans des situations délicates. En se dotant d'une *Politique sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition*, le Cégep veut promouvoir les règles d'intégrité en recherche que tous les professionnels de recherche accepteront de respecter et mettre en place des procédures objectives et impartiales de traitement des manquements à ces règles et ces principes.

La présente *Politique* guidera les professionnels de recherche dans la conduite de toutes les étapes de leurs projets de recherche de façon à assurer la crédibilité des résultats obtenus et la transparence des conditions dans lesquelles ces résultats ont été générés. Elle vise, dans la mesure du possible, à prévenir les conflits d'intérêts et à assurer le respect de l'intégrité dans la recherche sous toutes ses formes, qu'elle soit libre ou contractuelle, subventionnée ou non subventionnée.

## **1. Définitions**

### **1.1 Activité de recherche**

Une activité de recherche comprend généralement la définition d'une problématique, la réalisation d'un protocole ou d'une démarche de recherche et la diffusion des résultats, y compris le transfert technologique. Elle comporte également d'autres éléments comme les demandes de fonds aux organismes externes, l'établissement de contrats et la participation aux divers processus d'évaluation.

### **1.2 Professionnel de recherche**

Aux fins du présent document, le terme « professionnel de recherche » désigne les enseignantes et les enseignants, les chercheurs et les chercheuses, de même que toute autre personne engagée dans les activités de recherche du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue à quelque fonction que ce soit, incluant les étudiantes et les étudiants, les stagiaires ou autres, qui participent à la réalisation de travaux de recherche.

### **1.3 Inconduite**

L'inconduite signifie que le professionnel de recherche ne se conforme pas aux lois, aux règlements et aux politiques spécifiques (fédérales, provinciales, internes ou autres) qui régissent certaines composantes de ses activités de recherche. La fraude, le plagiat, la duperie et la tromperie constituent des exemples d'inconduite.

### **1.4 Jours ouvrables**

Jours travaillés, hors samedi, dimanche et jours fériés, en fonction de l'horaire du Cégep.

### **1.5 Organisme apparenté**

L'organisme est sous l'influence notable du Cégep du fait que la Direction générale du Cégep doit obligatoirement siéger au conseil d'administration de l'organisme et elle fait partie des signataires autorisés.

### **1.6 Direction adjointe des études**

La directrice adjointe des études ou le directeur adjoint des études.

### 1.7 Direction des études

La directrice des études ou le directeur des études.

### 1.8 Direction générale

La directrice générale ou le directeur général.

### 1.9 Direction des services financiers et de l'approvisionnement

La directrice ou le directeur des services financiers et de l'approvisionnement.

### 1.10 Conflit d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêts une situation où les intérêts personnels d'un professionnel de recherche, incluant ceux de ses proches et de ses associés, entrent en conflit avec ses obligations envers le Cégep ou sont objectivement de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Tel est le cas, notamment, lorsque le professionnel de recherche :

- Utilise sans entente préalable, à des fins personnelles ou pour des activités externes :
  - les biens, le matériel et les services administratifs ou techniques du Cégep;
  - l'information confidentielle à laquelle il ~~ou elle~~ a accès dans le cadre de ses fonctions;
- Effectue des recherches, libres ou contractuelles, et diffuse des résultats en fonction des besoins d'une entreprise extérieure dont il ~~ou elle~~ obtient des avantages pécuniaires ou autres ou dans laquelle il ~~ou elle~~ possède des intérêts;
- Oriente des étudiantes et des étudiants ou leur fait exécuter des travaux dictés d'abord par la recherche d'un avantage personnel ou d'un gain, plutôt qu'en fonction de leur formation;
- S'oblige, dans le cadre de ses fonctions, envers une personne susceptible de bénéficier d'un traitement particulier ou de faveur de sa part ou de la part du Cégep;
- Participe à une décision du Cégep ou d'un organisme apparenté de façon à en retirer un avantage personnel ou à les influencer en ce sens;

- Utilise à des fins personnelles le nom du Cégep ou prétend le représenter sans avoir obtenu préalablement une autorisation à cet effet.

## 2. Énoncés de principe

La société exige que les professionnels de recherche fassent preuve d'une intégrité absolue. Ils ont l'obligation d'être de bonne foi et compétents, étant entendu toutefois que le processus de recherche comporte des possibilités d'erreurs dans l'exécution ou dans l'interprétation des résultats.

Toute personne travaillant au Cégep doit exercer sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi. Un manquement aux principes d'intégrité entraînera des conséquences, selon la gravité du manquement. L'annexe 2 présente certains exemples de manquements aux principes d'intégrité.

L'atteinte de ces standards d'intégrité et de compétence en recherche implique :

### 2.1 Une planification adéquate des activités de recherche et de la gestion financière des subventions

Toutes les étapes d'une activité de recherche, de la conception initiale jusqu'à la diffusion et le transfert technologique, incluant les principaux éléments de la gestion financière des subventions de recherche, doivent être caractérisées par la rigueur intellectuelle et l'honnêteté;

### 2.2 Le respect de la propriété intellectuelle

Responsable de la diffusion des connaissances, le Cégep doit protéger les droits des individus, des groupes, des commanditaires et des organismes subventionnaires, de même que ceux de la société, tout en respectant la liberté de pensée. Le Cégep ~~college~~ reconnaît l'importance de respecter et de promouvoir le droit d'auteur, la propriété intellectuelle et le respect du statut professionnel.

### 2.3 La reconnaissance des travaux d'autrui

Toute contribution des collaborateurs, des étudiantes et des étudiants, et uniquement ces personnes, doit être reconnue de façon juste et équitable. Toutes les personnes qui ont contribué au contenu d'une publication et qui en partagent la responsabilité doivent notamment figurer parmi les auteurs des travaux publiés. Le seul fait de contribuer financièrement à une recherche, d'être membre d'un comité consultatif ou de fournir du matériel scientifique ne suffit pas pour être cosignataire;



Les travaux non publiés d'autres professionnels de recherche ne peuvent être utilisés qu'avec leur permission, en y faisant dûment mention;

La permission de l'auteur doit être obtenue avant d'utiliser des renseignements, données ou concepts nouveaux obtenus grâce à l'accès à des manuscrits confidentiels ou à des demandes de financement de la recherche ou de la formation dans le cadre de processus comme l'examen par les pairs.

#### **2.4 Le respect du droit d'auteur**

Le droit d'auteur protège les œuvres originales selon la loi sur le droit d'auteur et les politiques, les règlements ou les conventions qui s'appliquent en accordant le droit exclusif de publier ou d'utiliser cette œuvre à l'auteur.

L'insertion d'articles ou d'autres informations non originales dans un mémoire ou une thèse, toute autre publication ou sur un site Web doit se faire dans le respect le plus strict du droit d'auteur. À cet égard, le ou les détenteurs du droit d'auteur doivent être correctement cités et identifiés.

#### **2.5 La rigueur dans l'obtention et l'interprétation des résultats**

La collecte des données, leur enregistrement, leur analyse et leur publication et communication doivent être réalisées avec le plus de rigueur possible.

#### **2.6 Le partage de l'information**

Tous les résultats de recherche doivent être rendus disponibles, visibles et accessibles dans le respect des règlements relatifs à la propriété intellectuelle (droits d'auteur, brevets, etc.), de façon à permettre la consultation et la vérification.

#### **2.7 Le respect des normes et politiques connexes**

Le Cégep n'entreprend normalement pas de travaux présentant des risques biologiques et environnementaux ou utilisant des animaux ou des sujets humains. Si cela devenait toutefois le cas, le Cégep se conformera aux exigences établies dans la présente *Politique* et aux exigences des organismes subventionnaires si elles sont supérieures ou supplémentaires à celles prévues à la présente *Politique*, que ces exigences soient établies par l'entremise d'un protocole d'entente ou d'un autre document officiel.

## 2.8 La déclaration de conflits d'intérêts

Le Cégep se doit de divulguer aux organismes parrainant le projet, aux établissements de recherche collégiale et universitaire, aux revues spécialisées ou aux organismes de financement tout conflit d'intérêts d'ordre matériel, intellectuel, financier ou autre, pouvant influencer sa décision de demander à une personne de recevoir des manuscrits ou des demandes de bourses ou de subventions, d'expérimenter des produits, ou de l'autoriser à entreprendre un travail parrainé par des sources extérieures.

## 2.9 Respect des exigences des organismes subventionnaires

Le Cégep fait appel à diverses sources de financement pour soutenir la réalisation des projets de recherche, tels que : les programmes et les fonds d'organismes subventionnaires, les entreprises et les corporations, des dégagevements prévus aux conventions collectives ou par entente locale et la Fondation du Cégep. Le Cégep participe comme membre à divers organismes de recherche et développe des contacts utiles.

Le Cégep s'engage à respecter, en plus des exigences établies dans la présente *Politique*, les exigences des organismes qui subventionnent en tout ou en partie les projets de recherche de ses chercheurs, notamment en matière d'éthique et de respect des protocoles prévus aux contrats. (Voir les principaux éléments à l'annexe 1).

## 3. Objectifs

Cette *Politique* vise à :

- Assurer le respect de l'intégrité dans la recherche sous toutes ses formes, qu'elle soit libre ou contractuelle, subventionnée ou non subventionnée en :
  - Assurant le partage des responsabilités des différents acteurs qui œuvrent pour le Cégep à la réalisation des activités de recherche et de transfert technologique;
  - Faisant connaître aux intervenants concernés les règles d'intégrité en recherche que tous les professionnels de recherche doivent respecter;
  - Guidant les professionnels de recherche dans la conduite de toutes les étapes de leurs projets de recherche;
  - Établissant des procédures objectives et impartiales de traitement des manquements à ces règles et principes;

- Assurer la crédibilité des résultats obtenus et la transparence des conditions dans lesquelles ces résultats ont été générés;
- Prévenir les conflits d'intérêts;
- Assurer une saine gestion des travaux de recherche et de transfert technologique en établissant les principaux éléments de la gestion financière des subventions de recherche.

#### 4. Champ d'application

Toute personne impliquée dans des activités de recherche a comme première responsabilité de voir à ce que les normes de conduite les plus élevées en matière d'intégrité soient respectées.

La *Politique du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition* s'applique à toutes les personnes impliquées dans les activités de recherche liées de près ou de loin à l'institution, incluant ses centres de transfert technologique. Les liens entre ces personnes et le Cégep peuvent être directs (enseignant, professionnel, chercheur, personnel de recherche salarié ou étudiant, etc.) ou plus éloignés (projet dont la gestion administrative est faite à l'extérieur du Cégep, contrat obtenu grâce au statut procuré par une affiliation d'emploi avec le Cégep, etc.). Elle complète la réglementation de ses partenaires de recherche et des organismes externes qui financent la recherche. Ainsi, tout partenaire du Cégep qui œuvre dans les projets de recherche a l'obligation de respecter cette *Politique*.

#### 5. Règles et normes

##### 5.1 Propriété intellectuelle

**5.1.1** Les professionnels de recherche devront informer la Direction des études de toute propriété intellectuelle qui pourrait découler de la commercialisation de résultats de recherche, d'autant plus si ces résultats découlent d'une subvention. De même, les professionnels de recherche devront veiller à ce que :

- Les progrès scientifiques d'envergure soient rendus publics sans tarder;
- Des efforts judicieux soient déployés afin d'exploiter ces progrès au profit de l'économie ou de la société canadienne;

- Les étudiantes et les étudiants, les titulaires d'une bourse postdoctorale et les professionnels de recherche puissent à leur gré défendre leur thèse et communiquer leurs résultats;
- Lorsque la protection de la propriété intellectuelle demande un certain temps, la communication des résultats de la recherche ne soit pas, en règle générale, retardée de plus de six mois;
- Le Cégep et les professionnels de recherche continuent de disposer d'une latitude raisonnable pour mener leurs activités (c'est-à-dire utiliser le savoir issu des travaux de recherche dans l'enseignement, dans les recherches ultérieures et dans la pratique de leur profession);
- Les données faisant l'objet d'une propriété exclusive appartenant au collaborateur industriel, les renseignements commerciaux de nature délicate et les résultats ou les idées susceptibles de se révéler précieux soient protégés d'une divulgation non autorisée, par inadvertance ou prématurée par le biais d'une entente de recherche signée par toutes les parties.

**5.1.2** Dans les cas de collaborations, les partenaires devraient tenter de conclure une entente de recherche convenable. Selon les circonstances, l'entente pourrait comprendre les éléments suivants :

- Un droit inaliénable de l'offre de la licence;
- Une licence franche de redevances ou avec paiements de redevances;
- Une entente de principe générale qui prévoit la négociation de bonne foi des modalités à une date ultérieure;
- Un préavis donné aux partenaires au sujet des nouvelles connaissances ou des faits nouveaux;
- Des droits d'analyse préalable des publications ou des présentations proposées par les partenaires dans les délais prescrits;
- Une protection des renseignements exclusifs;
- Des délais raisonnables pour la communication des résultats afin de permettre le brevetage ou la prise d'autres mesures de protection de l'avantage commercial;
- Des clauses d'exécution ou des droits de retrait;

- Une définition des champs d'application ou des régions géographiques dans lesquels l'entente s'applique;
- Des droits d'accorder des sous-licences.

**5.1.3** Lorsque des ententes de recherche sont conclues, les autres partenaires devraient avoir accès à la propriété intellectuelle en guise de reconnaissance pour leur collaboration. De plus, cet accès devrait être proportionnel à leur contribution. Les partenaires s'attendent à tout le moins à être mis au courant en premier des résultats de la recherche et des débouchés de licences. Les ententes de recherche sont confidentielles. *Une copie des ententes devra être fournie à l'organisme subventionnaire, le cas échéant.*

## **5.2 Droit d'auteur**

Le Cégep est propriétaire du droit d'auteur sur une œuvre exécutée par un membre du Cégep lorsque l'œuvre est commandée ou financée par l'institution ou par tout autre organisme ayant eu une entente avec le Cégep à cet effet ou lorsque l'exécution de l'œuvre a fait l'objet d'une demande spécifique du Cégep dans la charge du membre. L'auteur conserve cependant en tout temps le droit moral sur son œuvre.

S'il survenait un différend entre le Cégep et un de ces membres sur la propriété du droit d'auteur sur une œuvre, les parties conviennent de référer le différend à l'arbitrage, conformément aux dispositions du Code de procédure civile de la province de Québec.

## **5.3 Conflit d'intérêts**

Les professionnels de recherche exercent leurs fonctions avec indépendance, objectivité, diligence et bonne foi. Il leur incombe de faire connaître toute situation réelle ou potentielle de conflit d'intérêts qui soit de nature à entraver leurs fonctions au sein du Cégep.

### **5.3.1 Déclaration et traitement des conflits d'intérêts**

Tout professionnel de recherche qui se retrouve dans une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts doit en informer sans délai son supérieur immédiat. Lorsque la situation l'exige, cette personne doit en aviser la Direction générale du Cégep. Le professionnel de recherche qui s'estime en conflit d'intérêts avec son supérieur immédiat peut s'adresser directement à la Direction générale du Cégep.

Cette déclaration est traitée dans les meilleurs délais, de manière à déterminer les mesures qui doivent être prises afin de résoudre ou d'éviter les conflits et l'apparence de conflits d'intérêts. Ces mesures peuvent prendre diverses formes et peuvent comprendre, par exemple :

- L'assujettissement de la poursuite de la recherche à l'obligation pour le professionnel de recherche, ses proches ou ses associés de se départir de leurs intérêts dans une entreprise;
- La modification d'un projet de recherche ou des termes d'un contrat;
- L'établissement d'un processus de supervision de la situation par des personnes indépendantes.

#### **5.4 Procédures de traitement des allégations d'inconduite**

Dans la poursuite de ses objectifs de prévenir, empêcher et sanctionner les manquements à l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition, le Cégep se dote d'une procédure pour recevoir, analyser et disposer de toute allégation d'inconduite. Par cette procédure, le Cégep entend traiter de façon rapide et efficace toute allégation d'inconduite en respectant les droits des personnes impliquées. La procédure qui suit cherche à assurer l'objectivité, l'impartialité et le respect des individus.

##### **5.4.1 Réception des allégations d'inconduite et analyse préliminaire**

- a) Les allégations d'inconduite doivent être soumises par écrit à la Direction des études du Cégep. Tout autre administrateur ou administratrice qui reçoit des allégations doit les transmettre à la Direction des études le plus rapidement possible afin d'assurer le traitement uniforme des cas. Toute allégation doit être signée et datée. Les allégations anonymes ne seront pas traitées. L'allégation doit identifier la ou les personnes mises en cause et décrire la situation de manquement à l'intégrité. L'allégation peut être faite par une personne de l'extérieur du Cégep. Advenant que la Direction des études s'estime en conflit d'intérêts, elle se fait remplacer à la suite d'une rencontre avec la Direction générale du Cégep, qui désigne la personne remplaçante.
- b) Sur dépôt de l'allégation d'inconduite, la Direction des études établit si celle-ci est recevable en procédant à une vérification sommaire des faits. Pour ce faire, la Direction des études peut être assistée de la coordination départementale dont fait partie le professionnel de recherche visé par la plainte. Cette analyse préliminaire des faits doit

être complétée dans les trente (30) jours suivant le dépôt de l'allégation d'inconduite.

- c) Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la plainte, la Direction des études informe la personne visée de l'existence d'une allégation d'inconduite, du contenu des allégations et qu'une analyse préliminaire est en cours. Elle demande également à la personne visée de répondre par écrit, avec un délai de dix (10) jours ouvrables, aux allégations.
- d) La Direction des études s'assure, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) que l'identité du plaignant ne soit pas divulguée sans le consentement de ce dernier. Si elle juge à propos de divulguer l'identité du plaignant à la personne concernée par la plainte, la Direction des études doit demander l'autorisation au plaignant. En cas de refus, la Direction des études doit décider si elle doit abandonner l'analyse préliminaire ou si elle possède suffisamment d'éléments d'information pour poursuivre son analyse sans le bénéfice de cette divulgation.
- e) Dans le cadre de son analyse, la Direction des études peut prendre toute mesure provisoire si elle est d'avis qu'une telle mesure soit justifiée afin de préserver notamment la santé ou la sécurité des personnes ou encore afin de protéger des fonds administrés par le Cégep.
- f) Au terme de son analyse préliminaire, la Direction des études peut disposer de l'allégation d'inconduite de la façon suivante :
- Si la plainte s'avère non recevable ou manifestation erronée ou injustifiée, elle en avise, par écrit, la personne qui l'a formulée et celle qui est visée. Cette décision est sans appel. Elle détruit ensuite tous les documents relatifs à cette allégation et à l'analyse préliminaire;
  - Si elle est d'avis qu'il s'agit d'une irrégularité de peu de gravité pouvant être redressée par une mise en garde adressée à la personne visée par l'allégation d'inconduite et précisant les mesures correctives à prendre afin de remédier à la situation, elle en avise la Direction générale du Cégep pour les suites à donner à ses recommandations;
  - La Direction des études peut ordonner qu'une enquête ait lieu et elle en avise, par écrit, la personne qui a formulé la plainte et celle qui est visée. Si une enquête est ordonnée, la Direction des études

en informe la Direction générale du Cégep en lui transmettant toutes les informations recueillies au cours de son analyse préliminaire afin de lui permettre de prendre toutes les mesures appropriées selon les circonstances.

- g) Compte tenu des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), toute information concernant le déroulement ou les conclusions de l'analyse préliminaire ne pourra être rendue publique que dans les limites permises de la loi ou selon que la personne concernée y consent.

#### 5.4.2 Déroulement de l'enquête

- a) Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'analyse préliminaire, la Direction des études procède à la formation d'un comité d'enquête composé de trois (3) personnes compétentes et impartiales, en prévenant tout conflit d'intérêts réel ou apparent. Les personnes siégeant au comité ne doivent avoir aucun lien avec les travaux de recherche en cause ni de lien personnel avec les personnes en cause. Dans certains cas, il pourrait y avoir un besoin d'inclure une personne avec expertise dans le domaine de la plainte ; la Direction des études se chargera de voir à ce que le comité possède l'expertise nécessaire à l'analyse en lien avec l'enquête. Le comité d'enquête a pour mandat d'enquêter sur l'allégation d'inconduite, de faire rapport à la Direction des études et d'indiquer s'il y a eu manquement à l'intégrité.
- b) La Direction des études désigne la personne qui présidera les travaux du comité. Les membres du comité doivent s'engager par écrit au respect de la confidentialité des informations mises à leur connaissance dans le cadre des travaux du comité. Le cas échéant, la Direction générale du Cégep peut remplacer, à tout moment au cours de l'enquête, l'un des membres du comité si elle juge qu'il n'est pas en mesure de remplir sa fonction, notamment en raison de sa disponibilité, en raison de conflit d'intérêts vis-à-vis les personnes concernées par l'allégation, ou encore en raison de la nature de l'allégation.
- c) La Direction des études remet au président du comité l'allégation d'inconduite ainsi que toutes les informations recueillies au cours de l'analyse préliminaire.



- d) Dans le cadre de son enquête, le comité peut notamment :
- consulter toute documentation pertinente à son enquête;
  - rencontrer et interroger toute personne concernée ou impliquée;
  - consulter, au besoin, tout expert;
  - confier à des tiers la vérification de faits particuliers pertinents à l'enquête;
  - recommander à la Direction des études toute mesure visant à préserver, notamment, la santé ou la sécurité des personnes ou encore à protéger des fonds administrés par le Cégep.
  - recommander à la Direction des études toute mesure visant à préserver, notamment, la santé ou la sécurité des personnes ou encore à protéger des fonds administrés par le Cégep.
- e) Au cours de son enquête, le comité doit veiller au respect des droits de toutes les personnes en cause et particulièrement au respect de leur réputation. Le comité d'enquête fournit au plaignant et à l'intimé l'occasion de commenter les allégations dans le cadre de l'enquête. Il fournit également le rapport au plaignant et à l'intimé avant son dépôt final afin de leur donner l'occasion de commenter le rapport par écrit dans un délai raisonnable, précisé par le comité. Ces réactions sont alors annexées au rapport qui sera remis à la Direction des études.
- f) Au plus tard soixante (60) jours après le début de ses travaux, le comité d'enquête doit remettre un rapport écrit à la Direction des études accompagné de l'ensemble des pièces qu'il a recueillies au cours de son enquête. Le rapport du comité d'enquête est confidentiel. Il doit comprendre, sans s'y restreindre, les éléments suivants :
- Les allégations;
  - Les noms des membres du comité et les raisons de leur sélection;
  - La méthodologie d'investigation;
  - Les détails des entrevues réalisées, incluant le nom des personnes interrogées;
  - La description des mesures prises pour protéger ou rétablir les réputations ou protéger les plaignants réputés avoir porté une plainte juste;

- La décision du comité concernant le manquement à l'intégrité et, le cas échéant, l'avis du comité sur la gravité du ou des manquements.
- g) Compte tenu des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), toute information concernant le déroulement de l'enquête et ses conclusions ne pourront être rendues publiques que dans les limites permises de la *Loi* ou selon que la personne concernée y consent.

#### 5.4.3 Mesures à prendre en réponse à un rapport

Le comité d'enquête a le pouvoir de prendre la décision au sujet de l'inconduite. Le Cégep supportera la décision du comité. La Direction des études pourra ainsi prendre les mesures qui suivent en réponse à un rapport d'enquête sur des manquements aux règles d'intégrité :

- Rejeter l'allégation d'inconduite pour le motif qu'elle est non fondée. La Direction des études en avise alors par écrit la personne qui a formulé la plainte et celle qui est visée. La Direction des études s'assure dans un tel cas que des mesures seront mises de l'avant par le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue afin de protéger ou de restaurer la réputation des personnes injustement accusées et afin d'assurer la destruction de la documentation fournie au comité d'enquête;
- Dans le cas d'inconduite, transmettre le rapport du comité d'enquête à la Direction générale du Cégep afin qu'elle en dispose. Elle informe également la personne visée par l'allégation qu'elle a transmis le rapport du comité à la Direction générale du Cégep. La Direction des études recommande des sanctions adaptées à la situation. Elle détermine, en collaboration avec la Direction générale du Cégep, les sanctions à imposer et la façon dont ces dernières seront appliquées;
- Dans le cas d'inconduite confirmée, mettre en place toutes les mesures nécessaires afin de protéger les fonds des organismes subventionnaires. Par exemple, les fonds pourront être retenus jusqu'à résolution du problème;
- Définir et mettre en place des mesures visant à protéger la ou les personnes ayant formulé une allégation de bonne foi, de même que toute personne impliquée (ex. les témoins) dans le processus d'enquête.

#### 5.4.4 Rapport sur les résultats de l'enquête

La Direction des études doit informer, en temps opportun, les parties en cause de la décision rendue par le comité d'enquête et de toute sanction à imposer. En cas de décision d'inconduite, elle fournit alors une occasion d'appel à la personne concernée.

#### 5.4.5 Conservation des registres

Les documents ayant servi lors de l'enquête sont conservés par le Cégep pendant cinq (5) ans à compter de la décision finale.

### 5.5 Production des rapports à l'intention des conseils subventionnaires

À la suite d'une enquête sur le manquement à l'intégrité, le Cégep produit un rapport aux organismes subventionnaires concernés.

- Dans le cas confirmé d'inconduite, en tenant compte des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), un rapport sera envoyé aux organismes subventionnaires concernés dans les trente (30) jours suivant la fin de l'enquête afin de les informer de la plainte et de son traitement. Ce rapport fera notamment état des mesures prises pour protéger les fonds des organismes subventionnaires.
- Dans le cas où un organisme subventionnaire demande la tenue d'une enquête sur des manquements à l'intégrité de la recherche mettant en cause son financement, le Cégep lui fournira un rapport exhaustif sur le processus d'enquête et ses résultats dans les trente (30) jours suivant la fin de l'enquête, quels que soient les résultats de cette dernière. Le Cégep s'assurera de respecter les dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) dans la production de ce rapport. Dans le cas confirmé d'inconduite, le rapport fera notamment état des mesures prises pour protéger les fonds des organismes subventionnaires.

## 6. Délégation du Comité d'éthique de la recherche (CER)

Le Cégep peut mandater un comité d'éthique de la recherche externe pour l'évaluation de projets nécessitant une certification éthique à condition qu'une entente officielle ait été établie et entérinée par le Conseil d'administration. Dans ce cas, la politique et le processus de l'établissement externe s'appliquent.

## 7. Partage des responsabilités

### 7.1 Professionnel de recherche

- a) appliquer les principes de rigueur et d'intégrité scientifiques dans la collecte, l'enregistrement et l'analyse des données ainsi que dans la communication et la publication des résultats;
- b) obtenir la permission d'un auteur ou des auteurs avant d'utiliser des renseignements, données, ou concepts nouveaux obtenus grâce à l'accès à des manuscrits confidentiels, à des demandes de financement, à des travaux inédits, etc.;
- c) mentionner la source de renseignements obtenus par d'autres chercheurs ou dans le cadre d'autres recherches, notamment quand une découverte a déjà fait l'objet d'une communication ou d'une publication (auteur, lieu de publication, année, etc.);
- d) mentionner les publications précédentes lorsqu'il utilise des résultats de recherche déjà publiés;
- e) utiliser les archives conformément aux règles établies par les sources archivistiques;
- f) obtenir la permission de l'auteur ou des auteurs d'utiliser un produit ou un procédé breveté;
- g) s'assurer que toutes les personnes qui ont contribué au contenu d'une publication et qui en partagent la responsabilité figurent parmi les auteurs des travaux publiés, à moins que celles-ci n'aient pas donné leur autorisation;
- h) conserver dans un lieu sécuritaire, sous clé à accès limité, les données pour une période d'au moins cinq (5) ans ou pour la période autorisée par la certification éthique;
- i) rendre accessibles, en tout temps, les données aux personnes concernées dans la mesure où les données collectées lors d'une recherche appartiennent aux personnes qui ont contribué à cette recherche;
- j) utiliser de façon rigoureuse et appropriée les ressources matérielles ou financières qui lui sont accordées pour ses activités de recherche;
- k) ne pas tirer indûment des avantages personnels de ces ressources;

- l) divulguer à la Direction des études et aux organismes liés à une recherche tout conflit d'intérêts pouvant influencer leur décision de demander à une personne de revoir des manuscrits (demandes de bourses, de subvention, etc.), d'expérimenter des produits ou d'autoriser un travail;
- m) obtenir les autorisations nécessaires (Cégep, comité d'éthique en recherche, organismes subventionnaires, etc.) avant de commencer une recherche;
- n) se conformer à la présente *Politique*;
- o) dès que possible, faire connaître à la Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche selon la procédure établie à l'article 6.2 (d), tout changement faisant en sorte que de nouvelles exigences en matière d'éthique se manifestent au cours de la recherche. Tout projet qui n'exigeait pas d'attestation d'éthique au début de la recherche, qui évolue pour impliquer des travaux présentant des risques biologiques et environnementaux ou utilisant des animaux ou des sujets humains doit être déclaré.;
- p) déclarer annuellement à la Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche, selon la procédure établie à l'article 6.2 (e), le niveau d'exigences éthiques requis par le projet de recherche. La déclaration doit spécifier si le projet implique des travaux présentant des risques biologiques et environnementaux ou utilisant des animaux ou des sujets humains;
- q) informer toutes les personnes impliquées dans le projet de recherche lorsque des ententes limitent l'utilisation des résultats;
- r) informer la Direction des études de toute propriété intellectuelle qui pourrait découler de la commercialisation de résultats de recherche, d'autant plus si ces résultats découlent d'une subvention.

## **7.2 Direction adjointe des études, responsable du dossier de la recherche**

La Direction adjointe des études responsable du dossier de la recherche a la responsabilité de :

- a) faire connaître la *Politique* à l'ensemble du personnel du Cégep;
- b) mettre en place les conditions matérielles propices au respect des principes d'intégrité;
- c) prendre les mesures nécessaires afin que toute personne intéressée par la recherche observe les normes les plus strictes en matière d'intégrité;

- d) établir une procédure assurant d'être informée de tout changement faisant en sorte que de nouvelles exigences en matière d'éthique se manifestent au cours de la recherche. Tout projet qui n'exigeait pas d'attestation d'éthique au début de la recherche qui évolue pour impliquer des travaux présentant des risques biologiques et environnementaux ou utilisant des animaux ou des sujets humains doit lui être déclaré;
- e) établir une procédure assurant d'être informée annuellement du niveau d'exigences éthiques requis par le projet de recherche. La procédure doit permettre de vérifier si le projet implique des travaux présentant des risques biologiques et environnementaux ou utilisant des animaux ou des sujets humains.

### **7.3 Direction des études**

- a) veiller à l'application de la *Politique* et en assurer son évaluation ainsi que sa révision;
- b) recevoir les allégations d'inconduite et voir au respect des processus d'enquête;
- c) assurer la conservation des documents ayant servi aux enquêtes.

### **7.4 Direction des services financiers et de l'approvisionnement**

- a) établir les éléments et les règles de la saine gestion financière des subventions de recherche;
- b) s'assurer que les éléments et les règles de la gestion financière des subventions de recherche sont appliqués de façon intégrale.

### **7.5 Direction générale**

- a) prendre les mesures qui s'imposent à l'encontre des autres intervenants qui ne respectent pas leurs obligations;
- b) faire respecter la décision du comité d'enquête;
- c) faire exécuter les déboursés, après recommandation positive du comité de suivi sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition.

### **7.6 Comité de suivi sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition**

- a) effectuer la validation de la documentation produite au sujet des orientations, des contrôles internes, des suivis budgétaires;

- b) rendre compte au conseil d'administration, de l'application de la présente politique;
- c) après analyse des rapports financiers, faire les recommandations nécessaires à la Direction générale, sur les déboursés à effectuer.

#### **7.7 Comité d'enquête sur les allégations d'inconduite**

- a) enquêter sur l'allégation d'inconduite pour laquelle il a été formé;
- b) faire rapport à la Direction des études;
- c) indiquer s'il y a eu manquement à l'intégrité.

#### **7.8 Commission des études**

- a) donner un avis au conseil d'administration sur tout projet de modification ou de révision de la présente politique.

#### **7.9 Conseil d'administration**

- a) adopter la *Politique*, après avoir obtenu l'avis de la commission des études;
- b) recevoir annuellement le rapport du comité de suivi sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition;
- c) s'assurer de l'application de la *Politique*.

### **8. Entrée en vigueur et révision**

- 8.1 La présente version de la *Politique* entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration;
- 8.2 La *Politique* fait l'objet d'une réévaluation tous les cinq ans;
- 8.3 La *Politique* peut être révisée en tout temps, lorsque des modifications s'imposent.

## ANNEXE 1

### PRINCIPAUX ÉLÉMENTS DE LA GESTION FINANCIÈRE DES SUBVENTIONS DE RECHERCHE

#### 1. Préambule

Dans ces principaux éléments de *la gestion financière des subventions de recherche* :

1. Le Cégep explique les modalités d'application de quelques articles de sa *Politique sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition*, notamment, en ce qui concerne la gestion des subventions de recherche (article 2.1), le respect des exigences des organismes subventionnaires et le respect des protocoles prévus aux contrats (article 2.8);
2. Le Cégep prend en compte les responsabilités qui lui sont dévolues conformément aux dispositions de tout organisme subventionnaire.

#### 2. Principaux éléments de la gestion financière des subventions de recherche au Cégep

1. Le Cégep attribue à chaque projet de recherche subventionné un regroupement de codes budgétaires. Ces codes permettent d'assurer un suivi rigoureux et détaillé de chacune des subventions, d'y inscrire toutes les dépenses et tous les crédits de chaque compte.
2. Un responsable budgétaire est désigné par le Cégep pour chaque compte. Ce responsable est un personnel-cadre ou un coordonnateur/chargé de projets avec une délégation de signature qui approuve chacune des réclamations de dépenses faites par le titulaire de la subvention, qui s'assure que les dépenses sont admissibles et que les pièces justificatives requises sont jointes.
3. La coordination des services financiers du Cégep fait une vérification interne des réclamations de dépenses et, si tout est conforme aux politiques, autorise le paiement.
4. Les frais de déplacement sont soumis à la *Politique*, aux procédures et aux taux établis par le Cégep. Toutefois, si les exigences et les taux établis par un organisme subventionnaire sont différents de ce qui est prévu dans la *Politique* du Cégep, ce sont les exigences et les taux établis par l'organisme subventionnaire qui s'appliquent pour les frais de déplacement qui sont reliés à la subvention faite par cet organisme.



5. Avant que le responsable de la recherche n'approuve une réclamation de dépense sur un compte, le titulaire de la subvention doit démontrer qu'il a obtenu les certificats et les permis éthiques ou autres requis, le cas échéant. Les services financiers du Cégep sont informés par le responsable de la recherche dont les certificats requis ont été obtenus en bonne et due forme par le titulaire de la subvention. Ces certificats doivent être maintenus valides pendant toute la durée de la recherche pour que les dépenses puissent être autorisées.
6. La coordination des services financiers du Cégep procède à un audit financier trimestriel sur la base d'échantillons. Cet audit vise à valider l'admissibilité et la conformité des dépenses affectées aux comptes de subventions. L'échantillon devra couvrir toutes les catégories de dépenses.
7. Advenant des cas de conduite inappropriée dans la gestion financière, le Cégep procède à une enquête interne et, le cas échéant, selon la nature de la faute, le Cégep applique des mesures administratives et disciplinaires en conformité avec les dispositions des lois, des règlements et des conventions collectives en vigueur. S'il est établi qu'il y a eu une faute de nature financière de la part d'un titulaire de subvention, l'organisme subventionnaire est informé sans délai.
8. Le Cégep adhère à l'obligation de rendre compte aux organismes subventionnaires, de toutes autres exigences spéciales associées à une subvention ou à une bourse, telles qu'énoncées dans les guides officiels.
9. Le Cégep accepte de donner accès à tous les comptes, dossiers ou renseignements relatifs à des subventions ou des bourses que les organismes pourraient raisonnablement demander pendant une visite de suivi ou une enquête sur les lieux; de répondre ouvertement et avec franchise aux demandes de renseignements soumise par les organismes concernant des comptes particuliers de subventions.

## ANNEXE 2

### MANQUEMENTS AUX PRINCIPES D'INTÉGRITÉ

On peut citer, à titre d'exemples de manquement aux principes d'intégrité ci-haut mentionnés :

- la falsification, la distorsion, la dissimulation et la fabrication de données;
- l'absence de précision quant à la portée ou à la limite des résultats;
- la négligence à tenir compte de l'état d'avancement des connaissances sur un sujet;
- l'utilisation des fonds à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été alloués, compte tenu des marges de manœuvre accordées par les bailleurs de fonds;
- le plagiat, la subtilisation d'idées ou l'appropriation du travail d'autrui;
- l'utilisation sans autorisation d'informations confidentielles pour modifier ses propres recherches ou les orienter de façon différente;
- l'omission de reconnaître adéquatement la contribution d'un collaborateur ou d'une collaboratrice;
- toute mesure destinée à faire obstacle aux travaux d'autres professionnels de recherche ou à favoriser indûment des personnes;
- la complicité et la complaisance à l'égard de l'inconduite d'autrui;
- l'abus de pouvoir à l'égard de collaborateurs ou de collaboratrices, de membres du personnel et d'étudiantes ou d'étudiants;
- le non-respect de la confidentialité des informations obtenues à titre d'évaluateur ou d'évaluatrice;
- le manque d'objectivité dans l'évaluation d'une demande de subvention, d'une publication ou d'une candidature;
- la partialité ou la négligence dans la rédaction de lettres de recommandation;
- l'utilisation du statut de professionnel de recherche pour faire, à l'insu du Cégep et contre rémunération ou autres avantages, la promotion d'un produit, d'un procédé ou d'une technologie;
- l'acquisition, sous le couvert de la recherche et dans certains cas en contrevenant aux lois de pays étrangers, de biens culturels aux fins de profits personnels, d'enrichissement de collections privées ou de commerce.